



**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2020 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O MUNICÍPIO DE ESTREITO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Estreito. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Estreito, Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei Municipal Nº 07 de 10 de Dezembro de 1990 do município de Estreito, Lei Municipal nº 24 de 13 de Setembro de 2019, Plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais de Educação e nas demais leis municipais vigentes.
4. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
6. O conteúdo programático consta no Anexo V deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**.
8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**, em até 5 (cinco) após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

II. DOS CARGOS

1. O Concurso Público se destina ao provimento de **381** (trezentas e oitenta e uma) vagas imediatas e **327** (trezentas e vinte e sete) vagas para Cadastro de Reserva para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA - NÍVEL FUNDAMENTAL								
1	Auxiliar de Cuidador Social	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Capacitação Específica	01	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
2	Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	46	37	02	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	33	06	02	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
4	Coveiro	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	02	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
5	Cozinheiro Hospitalar	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	06	02	01	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
6	Lavador/Lubrificador	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima “AB”	-	02	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
7	Maqueiro	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
8	Mecânico	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
9	Merendeira	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
10	Motorista – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima “D”	05	07	01	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
11	Motorista – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima “D”	01	02	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
12	Motorista de Ambulância	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima "D" + curso especializado na área de Condutor de Ambulância	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
13	Motorista de Transporte Escolar - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima "D" + curso especializado para o Transporte Escolar	04	02	01	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
14	Motorista de Transporte Escolar - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima "D" + curso especializado para o Transporte Escolar	09	03	01	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
15	Operador de Máquinas - Escavadeira	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH "C", "D" ou "E" + aprovação em Prova Prática	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
16	Operador de Máquinas - Motoniveladora	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH "C", "D" ou "E" + aprovação em Prova Prática	01	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
17	Operador de Máquinas - Trator de Esteira	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH "C", "D" ou "E" + aprovação em Prova Prática	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
18	Operador de Máquinas - Trator de Pneu	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH "C", "D" ou "E" + aprovação em Prova Prática	03	04	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE
19	Pedreiro	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	DOMINGO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
20	Vigia – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	17	14	01	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
21	Vigia – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	09	02	01	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA – NÍVEL MÉDIO								
22	Agente Comunitário de Saúde	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação deste Edital + Curso de Formação	09	05	01	R\$ 1.250,00	40h/s	SÁBADO TARDE
23	Agente de Endemias	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso de Formação	07	03	01	R\$ 1.250,00	40h/s	SÁBADO TARDE
24	Agente de Fiscalização Ambiental	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
25	Agente de Trânsito	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima “AB” + Aprovação em Teste de Aptidão Física + Aprovação em Curso de Formação + Ter na data da inscrição ao concurso 18 (dezoito) anos completos e no máximo 35 (trinta e cinco) anos	-	S. MASC 06 S. FEM 01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
26	Agente Técnico de Controle Patrimonial	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
27	Assistente Administrativo – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	16	16	01	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
28	Assistente Administrativo – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição reconhecida pelo MEC	10	-	01	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
29	Assistente Especial em Serviço de Fiscalização, Transporte e Logística	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima "AB"	02	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
30	Auxiliar de Almojarifado	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Conhecimentos Básicos de Informática	01	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
31	Auxiliar de Consultório Dentário - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico na área + Registro no Conselho Respetivo	03	03	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
32	Auxiliar de Consultório Dentário - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico na área + Registro no Conselho Respetivo	03	-	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
33	Auxiliar de Controle Interno	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	01	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
34	Auxiliar de Recursos Humanos	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	01	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
35	Cuidador Social	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Capacitação Específica	01	01	-	R\$ 1.182,00	40h/s	SÁBADO TARDE
36	Digitador na Área da Assistência Social	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	02	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
37	Digitador na Área da Saúde – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	07	04	01	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
38	Digitador na Área da Saúde – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
39	Educador Social – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Capacitação Específica	02	02	-	R\$ 1.182,00	40h/s	SÁBADO TARDE
40	Educador Social – Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Capacitação Específica	01	02	-	R\$ 1.182,00	40h/s	SÁBADO TARDE
41	Eletricista de Iluminação Pública	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado de Curso Técnico na Área	01	03	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
42	Eletricista Predial	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado de Curso Técnico na Área	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
43	Encarregado de Obras	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na área	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
44	Entrevistador Assistência Social	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Capacitação Específica	02	02	-	R\$ 1.039,00	40h/s	SÁBADO TARDE
45	Fiscal de Limpeza Pública	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição pelo MEC	01	03	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
46	Fiscal de Tributos	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição pelo MEC	01	03	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
47	Fiscal de Vigilância Sanitária	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição pelo MEC	01	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
48	Gestor de Contratos – CPL	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
49	Guarda Municipal	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria mínima “AB” + Aprovação em Teste de Aptidão Física + Aprovação em Curso de Formação +Ter na data da inscrição ao concurso 18 (dezoito) anos completos e no máximo 35 (trinta e cinco) anos	-	S. MASC 08 S. FEM 02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
50	Monitor de Creche	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição pelo MEC	-	10	-	R\$ 1.039,00	40h/s	SÁBADO TARDE
51	Recepcionista	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática em Word, Excel e Digitação	04	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
52	Recepcionista HME/Ambulatório	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática Word, Excel e Digitação	02	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	SÁBADO TARDE
53	Técnico em Edificações	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico Completo na área + Registro no respectivo Conselho Profissional	01	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
54	Técnico em Enfermagem – Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	07	06	01	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
55	Técnico em Enfermagem - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	02	03	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
56	Técnico em Farmácia	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Farmácia	02	04	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
57	Técnico em Informática	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Informática reconhecido por órgão público competente	03	03	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
58	Técnico em Laboratório	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Laboratório + Registro no respectivo Conselho Profissional	02	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
59	Técnico em Manutenção Hospitalar	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Manutenção Hospitalar reconhecido por órgão público competente	01	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
60	Técnico em Meio Ambiente	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Meio Ambiente	01	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
61	Técnico em Radiologia	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Radiologia + Registro no respectivo Conselho Profissional	03	03	-	R\$ 1.100,00	24h/s	SÁBADO TARDE
62	Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Segurança No Trabalho + Registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão + comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos	01	01	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
63	Advogado	Diploma ou Certificado de Graduação em Direito devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC com inscrição na OAB	03	04	-	R\$ 2.000,00	20h/s	DOMINGO MANHÃ
64	Analista de Recursos Humanos	Diploma ou Certificado de Graduação em Psicologia ou Direito ou Administração ou Administração com ênfase em Recursos Humanos ou Tecnologia em Desenvolvimento de Recursos Humanos, devidamente Registrado fornecido por IES Reconhecida pelo MEC com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
65	Assistente Social – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Serviço Social devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	30h/s	DOMINGO MANHÃ
66	Assistente Social – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Serviço Social devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	04	04	01	R\$ 2.000,00	30h/s	DOMINGO MANHÃ
67	Auditor de Controle Interno	Diploma ou Certificado de graduação em Direito ou Contabilidade devidamente registrado fornecido por IES Reconhecida Pelo MEC e Registro no Conselho de Classe competente e comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
68	Bioquímico	Diploma ou Certificado de Graduação em Farmácia-Bioquímica ou Graduação em Farmácia com habilitação/pós-graduação em Bioquímica devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	01	02	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
69	Contador	Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências Contábeis devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + comprovação de, no mínimo, 03 (anos) de prática em Contabilidade Pública + Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
70	Enfermeiro de Urgência e Emergência	Diploma ou Certificado de Graduação em Enfermagem devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe + Curso de Formação	04	07	01	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
71	Enfermeiro ESF – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Enfermagem devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe + Curso de Formação	02	04	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
72	Enfermeiro ESF – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Enfermagem devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe + Curso de Formação	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
73	Engenheiro Agrônomo	Diploma ou Certificado de Graduação em Agronomia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
74	Engenheiro Ambiental	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Ambiental devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
75	Engenheiro Civil	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Civil devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
76	Farmacêutico	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Farmácia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
77	Fiscal da Dívida Ativa	Diploma ou Certificado de graduação em Direito ou Contabilidade devidamente registrado fornecido por IES Reconhecida Pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
78	Fisioterapeuta	Diploma ou Certificado de Graduação em Fisioterapia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	01	02	-	R\$ 2.000,00	30h/s	DOMINGO MANHÃ
79	Fonoaudiólogo	Diploma ou Certificado de Graduação em Fonoaudiologia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	01	02	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
80	Médico Anestesiologista	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	01	01	-	R\$ 10.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
81	Médico Cirurgião/Obstetra	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	01	01	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
82	Médico Clínico Geral – ESF – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e/ou Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	03	03	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
83	Médico Clínico Geral – ESF – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e/ou Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	02	02	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
84	Médico Clínico Geral – Urgência Emergência	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e/ou Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	03	03	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
85	Médico Ginecologista	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	01	01	-	R\$ 10.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
86	Médico Pediatra	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	01	02	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
87	Médico Psiquiatra	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade, em Instituição Reconhecida Pelo CRM/MEC ou Título de Especialista reconhecido pela AMB, na Especialidade	01	01	-	R\$ 6.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
88	Médico Veterinário	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina Veterinária devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
89	Nutricionista	Diploma ou Certificado de Graduação em Nutrição devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional da Classe	02	04	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
90	Odontólogo – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Odontologia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	02	02	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
91	Odontólogo – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Odontologia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	03	02	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
92	Ouvidor Geral Municipal	Diploma ou Certificado de graduação em Direito ou Contabilidade ou Administração devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	01	02	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
93	Procurador Municipal	Diploma ou Certificado de Graduação em Direito devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC com inscrição na OAB + Comprovação de 03 (três) anos de prática jurídica após formado	01	01	-	R\$ 3.000,00	20h/s	DOMINGO MANHÃ
94	Professor Mag I Nível III Referência (A) Ed. Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Z. Urbana	Licenciatura Plena ou Bacharelado + Formação Pedagógica para Docência Ou Bacharelado, ou Normal Superior	09	16	01	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
95	Professor Mag I Nível III Referência (A) – Zona Rural	Licenciatura Plena ou Bacharelado + Formação Pedagógica para Docência Ou Bacharelado, ou Normal Superior	18	11	01	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
96	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Língua Portuguesa - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Letras/Português	02	02	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
97	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Matemática - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Matemática	02	02	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
98	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Ciências - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Química ou Física	02	02	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
99	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Geografia - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Geografia	02	01	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
100	Professor Mag III Nível III Referência (A) – História - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em História	02	02	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
101	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Educação Física - Zona Urbana	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Educação Física	02	-	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
102	Professor Mag III Nível III Referência (A) – Língua Portuguesa - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Letras/Português	03	01	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
103	Professor Mag III Nível III Referência (A) - Matemática - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Matemática	02	01	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
104	Professor Mag III Nível III Referência (A) - Ciências - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Ciências com habilitação em Química ou Física	01	01	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
105	Professor Mag III Nível III Referência (A) - Geografia - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Geografia	01	01	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
106	Professor Mag III Nível III Referência (A) - História - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em História	01	-	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
107	Professor Mag III Nível III Referência (A) - Educação Física - Zona Rural	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena, de Graduação Plena, com Habilitação Específica em Educação Física	01	-	-	R\$ 3.501,06	40h/s	DOMINGO MANHÃ
108	Psicólogo -Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Psicologia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	02	03	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
109	Psicólogo -Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Psicologia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA (SAAE)								
110	Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s	DOMINGO TARDE
111	Assistente Administrativo	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	02	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE
112	Recepcionista	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado atualizado do Curso Básico de Informática Word, Excel e Digitação	04	02	-	R\$ 1.100,00	40h/s	SÁBADO TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*	PROVA OBJETIVA
			AC ¹	CR ²	PCD ³			
113	Advogado	Diploma ou Certificado de Graduação em Direito devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC com inscrição na OAB	01	01	-	R\$ 2.000,00	20h/s	DOMINGO MANHÃ
114	Contador	Diploma ou Certificado de Graduação em Ciências Contábeis devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe + comprovação de, no mínimo, 03 (anos) de prática em Contabilidade Pública + Registro no Conselho Regional da Classe	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ
115	Executivo Público	Diploma ou Certificado de graduação em Direito ou Contabilidade ou Administração ou Gestão Pública devidamente registrado fornecido por IES Reconhecida Pelo MEC	01	01	-	R\$ 2.000,00	40h/s	DOMINGO MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência
2. CR = Cadastro de Reserva
3. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo V deste Edital.
* Carga Horária: h/s = Horas Semanais

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
4. O regime de trabalho é o Estatutário.
5. O Concurso será realizado em quatro etapas:
 - a) **Primeira Etapa:** Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;
 - b) **Segunda Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório.
 - c) **Terceira Etapa:** Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas – Escavadeira; Operador de Máquinas – Motoniveladora; Operador de Máquinas – Trator de Esteira e Operador de Máquinas – Trator de Pneu, de caráter Eliminatório e Classificatório;
 - d) **Quarta Etapa:** Teste de Aptidão Física para os cargos de Agente de Trânsito e Guarda Municipal, de caráter Eliminatório e Classificatório.
6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.
7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivin.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Estreito.
10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:



Anexo I	Cronograma Previsto
Anexo II	Resumo das Atribuições dos Cargos
Anexo III	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
Anexo IV	Requerimento de Necessidades Especiais
Anexo V	Conteúdo Programático dos Cargos
Anexo VI	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo VII	Declaração de Composição de Renda Familiar
Anexo VIII	Declaração de Comparecimento
Anexo IX	Do Teste de Aptidão Física

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de Estreito.

12. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos mínimos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XV deste Edital, à época da nomeação;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- i) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- j) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
- k) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
- l) Ter na data da inscrição ao concurso 18 (dezoito) anos completos e no máximo 35 (trinta e cinco) anos – para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Municipal;
- m) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Estreito e/ou do Instituto Vicente Nelson.



- 2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.ivin.com.br.
3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site www.ivin.com.br.
- 3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ivin.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.
- 3.1.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 3.3. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 110,00
Nível Médio e/ou Técnico Completo	R\$ 80,00
Nível Alfabetizado e Fundamental	R\$ 60,00

- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de pagamento em duplicidade ou extemporâneo (deduzidas às tarifas bancárias), ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
6. O Município de Estreito e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Município de Estreito não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. A Prefeitura Municipal de Estreito e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**
15. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição



para o e-mail: institutovicentenelson@gmail.com no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.

16. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.

16.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 16 arcará com as consequências de sua omissão.

17. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

17.1. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

17.2. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

17.3. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

17.4. O candidato enquadrado nas alíneas "a" e "b" do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, ou via Correios, no período estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I, no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VI)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

a) **Sede da Organizadora:** Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;

b) **Prefeitura Municipal de Estreito-MA:** Endereço: Avenida Chico Brito nº 902, Centro – Estreito/Maranhão.

17.5. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

17.6. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso Prefeitura de Estreito - MA.

17.7. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

17.8. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO VI deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO VII deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c.1) *Empregados de empresas privadas:* cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

c.2) *Servidores públicos:* cópia do último contracheque;

c.3) *Autônomos:* declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.4) *Desempregados:* declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com



o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.5) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “c.2”, da alínea “c” do subitem 17.8.1 do presente Edital;

c.6) *Pensionistas*: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.7) *Estagiários*: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato;

e) Cópia da conta de energia em nome do candidato ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato);

f) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato;

17.8.1. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas anexadas.

17.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

17.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

17.11. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

17.12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 17.8 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 17.4 deste Edital.

17.12.1. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

17.13. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data estabelecida no Cronograma Previsto – Anexo I no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

17.14. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

17.15. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html>, imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança e realizar o pagamento até o prazo final estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I, conforme procedimentos descritos neste Edital.

17.16. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.

17.17. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do



Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.

1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.

3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item V-1, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.

4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.

9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson **até o dia 24 de fevereiro de 2020** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

Instituto Vicente Nelson - Concurso Público ESTREITO-MA
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.



11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
13. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.
14. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 9 e 13 deste Capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)**, para o endereço constante no item 9 deste Capítulo, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
18. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
19. O candidato que não atender ao dispositivo do item 13 deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.
20. Caso o candidato não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 20.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**, vedada a juntada de documentos.
21. Os candidatos que se declararem deficientes, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Estreito, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.
- 21.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 6 (seis) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 21.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste item.
22. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados **ELIMINADOS** do concurso público.



23. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
24. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PCD (Pessoa com Deficiência) será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.
25. O primeiro candidato com deficiência aprovado/classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 25.1. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 25.2. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 25 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados/classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 25.3. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 25, não impede a convocação de candidatos aprovados/classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
26. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
27. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
28. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
29. A Prefeitura Municipal de Estreito exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 21.

VI. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.
2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **90 (noventa) pontos no total**, sendo que, será constituída por **50 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os níveis, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA SAÚDE				
CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Bioquímico Enfermeiro (áreas afins) Farmacêutico	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico (áreas afins)	Legislação do SUS	10	1,5	15,0
Nutricionista Odontólogo Psicólogo	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
Total		50	---	90

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EXCETO ÁREA DA SAÚDE**

CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Advogado Analista de Recursos Humanos Assistente Social Auditor de Controle Interno Contador	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Executivo Público Fiscal da Dívida Ativa	Noções de Informática	10	1,5	15,0
Médico Veterinário Ouvidor Geral Municipal Procurador Municipal Professor (áreas afins)	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
Total		50	---	90

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - EXCETO ÁREA DA SAÚDE

CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Agente de Fiscalização Ambiental Agente de Trânsito Agente Técnico de Controle Patrimonial Assistente Administrativo Assistente Especial em Serviço de Fiscalização, Transporte e Logística Auxiliar de Almoxarifado Auxiliar de Controle Interno Auxiliar de Recursos Humanos	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
Cuidador Social Digitador (áreas afins) Educador Social Eletricista de Iluminação Pública Eletricista Predial Encarregado de Obras Entrevistador Fiscal de Limpeza Pública Fiscal de Tributos	Raciocínio Lógico Matemático	10	1,5	15,0
Fiscal de Vigilância Sanitária Gestor de Contratos - CPL Guarda Municipal Monitor de Creche Recepcionista (áreas afins) Técnico em Edificações Técnico em Informática Técnico em Meio Ambiente Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
Total		50	---	90

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – ÁREA DA SAÚDE

CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Auxiliar de Consultório Dentário Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia Técnico em Laboratório Técnico em Manutenção Hospitalar Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,5	7,5
	Legislação do SUS	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60
Total		50	---	90

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
Total	50	---	90

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Estreito, Estado do Maranhão.
4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
 - 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da www.ivin.com.br.
 - 5.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
 - 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 5.1.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
 - 5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Estreito não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.



- 5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link “INSCRIÇÕES ONLINE”, onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Estreito e acessar o Portal do Candidato.
- 5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
- 5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.
- 5.5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Instituto Vicente Nelson através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
6. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de ESTREITO.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas, no turno manhã e das 14:00 às 18:00 horas no turno tarde.**
8. Os candidatos que farão a prova no Sábado, e que se declararem “sabatistas” serão acomodados em salas de provas onde deverão aguardar para iniciarem as provas às 18h30min, horário local.
- 8.1. O candidato inscrito sabatista que realizará a prova marcada para o sábado deverá comparecer ao seu local de realização da Prova Objetiva **no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14:00 (horário oficial local)**, de acordo com o item 14.1 deste Capítulo.
- 8.2. O candidato que informar a opção “Sabatista” não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da Prova Objetiva.
9. O **turno e dia** da realização das provas objetivas será de acordo com o horário local, conforme especificações da tabela constante no Capítulo II.
- 9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.2. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.
10. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
11. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 11.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.
- 11.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.
- 11.3. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 12.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**
- 12.2. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



- 12.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 12.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.
- 12.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 12.6. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
13. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
14. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 12 deste Capítulo.
- 14.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 8:00 horas no turno da manhã e às 14:00 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
15. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
16. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 16.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 16.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
17. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.
- 17.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 17.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 17.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.
- 17.4.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 17.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
18. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
19. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
20. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
21. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao



Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

22. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

23. **Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**

23.1. **É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS EM HIPÓTESE ALGUMA DENTRO DA SALA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.**

23.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 23, 23.1 é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

24. O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 23, ainda que estejam desligados, será eliminado do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.

25. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.

26. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Estreito não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

27. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

27.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.

28. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.

29. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

30. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saíam antes desse horário.

31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:30hs (turno matutino) e às 17:30hs (turno vespertino) para levar o seu Caderno De Questões.

32. A prova objetiva terá duração de 4 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.

33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.

33.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.

33.2. A inclusão de que trata o item 33 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



33.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

34. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

35. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

35.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.

36. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

37. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

39. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.

40. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VIII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Coordenador de Aplicação de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.

41. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

42. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.

43. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Estreito não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

44. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

VII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.

2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:

a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 24 questões, e;

b) Não obtiverem 0 (zero) em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva, e;

c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente, dentro do número de vagas Ampla Concorrência (ou PCD, quando for o caso) e Cadastro de Reserva constantes deste edital (conforme Quadro de Vagas do item 2 Capítulo II), considerado ELIMINADOS os demais.

4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

VIII. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Prova Objetiva Escrita conforme Capítulo VII deste Edital, para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.

2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 10 (dez) pontos, conforme especificado no Anexo III deste Edital e tem caráter apenas classificatório.



3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos na data constante no Cronograma do Anexo I no site da Organizadora, o candidato habilitado na 1ª etapa e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar em local previamente informado pela Organizadora (Publicado no Site da Organizadora), o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (Anexo III), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:

(A) Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.

(B) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.

(C) Declaração / certidão que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.

(D) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.

4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no Anexo III deste Edital

5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.

6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.

7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.

8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no Anexo III deste Edital, limitada a pontuação **máxima de 10 (dez) pontos** para cada cargo, MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.

9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.

10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).

11. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.

12. Não serão computados para efeito de prova de títulos:

a) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público;

b) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.

13. A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) (possibilidade de modulação nesse prazo mínimo) para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.

14. A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.

16.1. **As declarações/certidões especificadas neste item deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente e quando as mesmas forem emitidas pela iniciativa privada, deverão ainda ter firma reconhecida em cartório.**

16.2. O descumprimento do subitem anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.

15. Para os cargos de professores, o tempo de serviço será contado por ano letivo, não sendo válidos títulos com tempo de serviço inferiores.

16. Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

17. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:

a) **No município de Estreito:** Endereço: Avenida Chico Brito nº 902, Centro – Estreito/Maranhão, OU



- b) **Na Sede da Organizadora**, pessoalmente ou por terceiros ou ainda via SEDEX devendo constar no envelope: Instituto Vicente Nelson - Prova de Títulos - Concurso Público Feira Nova do Maranhão para Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI.
18. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
 19. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
 20. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
 21. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).
 22. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
 23. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
 24. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
 25. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

IX. DA PROVA PRÁTICA

1. Para a Prova Prática serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na 1ª Etapa – Prova Objetiva (mais os empates da última colocação) para os cargos de Operador de Máquinas – Escavadeira; Operador de Máquinas – Motoniveladora; Operador de Máquinas – Trator de Esteira e Operador de Máquinas – Trator de Pneu conforme critérios de classificação estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.
2. A pontuação máxima, nesta etapa será de 10 (dez) pontos.
3. O candidato convocado para a prova prática deverá comparecer em seu local para realização da mesma com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos portando documento original com foto, nos termos do item 12 e 12.1 do Capítulo VI deste Edital.
4. Será eliminado do concurso o candidato que faltar a realização do exame.
5. A prova prática terá a escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
6. A prova prática terá duração máxima de 30 minutos e será composta conforme discriminação abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTOS
Manobras (garagem, estacionamento e domínio da embreagem).	03
Verificação do Veículo/máquina antes de seu funcionamento	02
Desempenho na condução e operacionalização do veículo	05
TOTAL DE PONTOS	10

- 6.1. A cada candidato poderá ser dado um tempo máximo de 3 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações.
7. O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
 - I. Uma falta gravíssima: 03 (três) pontos negativos;
 - II. Uma falta grave: 02 (dois) pontos negativos;
 - III. Uma falta média: 01 (um) ponto negativo;
 - IV. Uma falta leve: 0,5 (meio) ponto negativo.
 - I. Faltas Gravíssimas: Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.



II. Faltas Graves: Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

III. Faltas Médias: Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

IV. Faltas Leves: Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8. Será considerado classificado o candidato que obter no mínimo 50% da pontuação total da Prova Prática.

9. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

10. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.

11. Os candidatos que, após a Prova Prática, ficarem colocados fora do quantitativo de vagas estabelecidos no Capítulo II deste Edital (vagas imediatas e cadastro de reserva), será considerado ELIMINADO do certame.

X. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. Para o Teste de Aptidão Física serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na Prova Objetiva para os cargos de Agente de Trânsito e Guarda Municipal.

2. Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos à Avaliação Física, não sendo aceitos, por exemplo, laudos onde constem apenas que o candidato não possui doenças infectocontagiosas ou doenças mentais.

2.1. O laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original, datado, no máximo, de 30 (trinta) dias da data de realização da Avaliação Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital.

2.2. Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido.

2.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.

3. O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade conforme instruções do Capítulo VI item 12 e 12.1 deste Edital.

3.1. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Aptidão Física, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

4. Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.

4.1. A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

6. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.



7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
8. A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
9. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
10. Não será dispensado tratamento privilegiado ou diferenciado a qualquer candidato.
11. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.
12. O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).
13. Os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física – TAF serão realizados em tentativa única.
14. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada prova será realizada, exclusivamente, pela Banca Examinadora.
15. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos exercícios ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão considerados pela banca, já que não poderá ser concedido qualquer tratamento privilegiado.
16. O Teste de Avaliação Física terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.
 - 16.1. Será considerado “APTO” o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% dos critérios estabelecidos.
 - 16.2. Será considerado “INAPTO” o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.
17. Os candidatos tomarão conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física – TAF imediatamente após a sua realização e assinarão a ficha de avaliação individual na presença dos examinadores da prova.
18. O candidato considerado “INAPTO” no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado do Concurso Público.
19. O resultado do Teste de Avaliação Física será publicado no site da Organizadora www.ivin.com.br conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.
20. Para serem considerados APTOS os candidatos do Sexo Masculino deverão realizar, no mínimo:
 - a) 10 (dez) flexões;
 - b) No mínimo 35 (trinta e cinco) abdominais do tipo Remador em 1 (um) minuto;
 - c) Corrida de 2.000 (dois mil) metros em 12 (doze) minutos.
21. Para serem considerados APTOS os candidatos do Sexo Feminino deverão realizar, no mínimo:
 - a) 10 (dez) flexões;
 - b) No mínimo 30 (trinta) abdominais do tipo Remador em 1 (um) minuto;
 - c) Corrida de 1.700 (mil e setecentos) metros em 12 (doze) minutos.
22. No Teste de Aptidão Física será avaliada a altura mínima descalço de cada candidato, devendo os candidatos do sexo masculino possuir estatura mínima de 1,65m e as candidatas de sexo feminino possuir estatura mínima de 1,60m, sendo INAPTOS candidatos com altura inferiores ao estabelecido.

XI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
 - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).



XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), com a nota obtida na Prova de Prática (quando houver), obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VII, VIII e IX deste Edital. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas e dentro do número de vagas estabelecidas como Cadastro de Reserva, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VII receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.
2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

XIII. DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
 - a) Contra a homologação das inscrições;
 - b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
 - c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
 - d) Contra resultado da Prova de Títulos;
 - e) Contra o resultado da Prova Prática;
 - f) Contra o resultado do Teste de Aptidão Física;
 - g) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de ESTREITO e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail*.
 - 4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail institutovicentenelson@gmail.com.
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para institutovicentenelson@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.
7. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
8. O recurso deverá:
 - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.



11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.
15. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Estreito e publicado em Imprensa Oficial.

XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato da autoridade municipal competente.
 - 1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada em Imprensa Oficial, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Estreito ao endereço eletrônico informado pelo candidato ao Instituto Vicente Nelson, por ocasião de sua inscrição.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - d) Título de eleitor;
 - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Duas fotos 3x4 recentes;
 - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
 - k) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
 - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;
 - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
 - n) Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental.
- 3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 3.2. Os documentos mencionados nos itens “j” e “k” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.



- 3.3. Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Estreito, bem como inspeção médica, à época da nomeação.
- 3.4. Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 3.5. Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 3.6. A Administração poderá solicitar exames laboratoriais e complementares.
 - 3.6.1. Os exames laboratoriais e complementares, caso sejam necessários, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 3.5 deste Capítulo.
4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.
5. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Estreito e de acordo com as necessidades do Município.
6. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
7. Os candidatos nomeados deverão participar de curso de iniciação ao serviço público a ser ministrado pela Prefeitura Municipal de Estreito.
8. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
9. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
10. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
11. É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
12. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36 meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.
13. A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não aceitar a lotação definida pelo município Estreito, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.
 - 13.1. O candidato aprovado e lotado para zona rural somente poderá solicitar a remoção para zona urbana após o estágio probatório, através de permuta com servidor do mesmo cargo lotado em zona urbana.
 - 13.2. O concursado da zona rural somente poderá assumir o cargo da zona rural, o qual prestou o concurso, sendo nula a nomeação do mesmo para cargo da zona urbana.
14. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
2. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, através de ato da autoridade competente.
4. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios no Capítulo VII deste Edital somadas à nota da Prova de Títulos (quando houver) e da Prova Prática (quando houver)*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>



6. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;
7. O município de Estreito convocará os candidatos aprovados por meio de editais publicados em Imprensa Oficial do Estado do Maranhão.
8. A publicação dos atos de convocação e nomeação será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Estreito.
9. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
10. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
 - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail institutovicentnelson@gmail.com;
 - b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Estreito, Estado do Maranhão, munido de comprovante de alteração cadastral.
11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site www.ivin.com.br.
12. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público através do site da Organizadora.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 14.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17. A Prefeitura Municipal de Estreito e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
19. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

Estreito - MA, 24 de janeiro de 2020.

Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	24/01/2020
Período de Inscrições – exclusivamente <i>online</i>	03/02 a 02/03/2020
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	03 a 07/02/2020
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS	17/02/2020
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	03/03/2020
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (Pessoa com Deficiência-PCD)	24/02/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	09/03/2020
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	10 a 12/03/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	13/03/2020
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	16/03/2020
Aplicação da Prova Objetiva Sábado – Tarde: Cargos de Nível Médio/Técnico Completo Domingo – Manhã: Cargos de Nível Superior Domingo – Tarde: Cargos de Nível Fundamental Completo	21 e 22/03/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	22/03/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	23 a 25/03/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	09/04/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	13/04/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	14 a 16/04/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	20/04/2020
Convocação para a Prova de Títulos Convocação para a Prova Prática Convocação para o Teste de Aptidão Física - TAF	20/04/2020
Prazo para a entrega da titulação	21 a 23/04/2020
Aplicação da Prova Prática Aplicação do Teste de Aptidão Física	26/04/2020
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos Divulgação do Resultado da Prova Prática Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	04/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos e Prova Prática e Teste de Aptidão Física	05 a 07/05/2020
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	12/05/2020



ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Atribuição
Auxiliar de Cuidador Social	Com atribuições em apoio às funções do Cuidador Social nos cuidados e segurança dos abrigados; Cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos) Realizar os serviços de preparação de alimentos; Realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc. Substituir o Cuidador Social quando necessário; Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; Realização de serviços externos, realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação. Quando do sexo masculino realizar serviços diversos como abertura de valas, escavação, aterros, coleta de entulhos, abertura de covas, roçagem estradas e outros serviços gerais necessários à conservação da boa estrutura do município; quando do sexo feminino, realizar serviços de limpeza geral a prédios e estabelecimentos públicos, bem como serviços de cozinha e confecção de merendas nas escolas rurais. Realizar todas as funções e tarefas determinadas pelos coordenadores de seus Departamentos ou Secretários Municipais.
Coveiro	Preparar a sepultura. Escavando a terra e escorando as paredes da abertura; Retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; Exumar cadáveres; Fechar sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, bem como das dependências do cemitério; Executar outras atribuições afins, inerente ao cargo.
Cozinheiro Hospitalar	Preparar e servir comidas, conforme instrução de seu superior hierárquico, observar a orientação do Nutricionista, quanto ao cardápio; manter absoluta higiene nas instalações da cozinha, zelando por sua limpeza e organização; lavar azulejos, pratos, talheres, copos, xícaras e vasilhames pertencentes à cozinha; zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação do Hospital Municipal de Estreito - HME; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao paciente durante o período em que permanecer no HME, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção do HME; desempenhar outras atividades correlatas a que lhe forem atribuídas.
Lavador/Lubrificador	Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos em geral pertencentes ao Município, empregando lubrificantes adequados, usar a bomba de lubrificação adequadamente, executar outras tarefas correlatas.
Maqueiro	Encaminhar pacientes em maca ou cadeira de rodas desde a entrada na Unidade de Saúde até as salas de atendimento, enfermarias, salas de cirurgia, realização de exames laboratoriais ou de imagem, além do deslocamento de pacientes internamente; Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; Controlar materiais esterilizados; Manter equipamentos limpos e organizados conforme protocolo específico; Providenciar macas e cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes; Informar-se das suas instruções, recepcionar o paciente, conferir a identificação pessoal e a documentação necessária indicando os recursos adequados para o transporte e destino e o conduzir zelando pela sua segurança e integridade; Zela pelo bom estado do equipamento utilizado para o transporte solicitando manutenção quando necessário; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
Mecânico	Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de



	<p>veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente; efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; colocar o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; executar outras atividades correlatas.</p>
Merendeira	<p>Compete aos Profissionais que executam os trabalhos de Apoio Administrativo, incluindo, entre outras, as seguintes atividades: I – de alimentação: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação conforme necessidade; II – de manutenção da infraestrutura, funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infraestrutura escolar em geral.</p>
Motorista	<p>Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; O Motorista de Ônibus tem como atribuições: Conduzir os ônibus para o transporte de passageiros em geral, e zelar pela boa conservação dos veículos. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>
Motorista de Ambulância	<p>Conduzir veículos (conforme categoria habilitada em CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, cargas e equipamentos da Prefeitura; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; O motorista de ambulância deverá comprovar treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos, nos termos da normatização do Contran; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.</p>
Motorista de Transporte Escolar	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no</p>



	<p>final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Dirigir automóvel, Ônibus, caminhão, camioneta e outros da categoria, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano no transporte de cujos, servidores e materiais da educação; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; III. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; IV. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins, inclusive de motorista geral na administração municipal, em caráter temporário; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura Ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento das necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>
Operador de Máquinas – Escavadeira	<p>Operar Escavadeira Hidráulica, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares; - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho; observar as normas de trânsito inerentes ao cargo, especialmente as de habilitação de condutor (categoria "C", "D" ou "E"); - executar outras atribuições afins ou correlatas.</p>
Operador de Máquinas – Motoniveladora	<p>Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; - planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; - remover solo e material orgânico; - respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; - observar as normas de trânsito inerentes ao cargo, especialmente as de habilitação de condutor (categoria "C", "D" ou "E").</p>
Operador de Máquinas – Trator de Esteira	<p>Arar a terra, empurrar material solto, nivelamento, escavações em linha reta, camada de terra e superfície de compactação prolongado, empilhar materiais, formar aterros, rebocar cargas pesadas ou outras máquinas, etc; Embarca e desembarca tratores em plataformas móveis (pranchas); Executa outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexibilidade e responsabilidade; Executa serviço de push em moto-scrapers; executar serviços complementares usando acessórios tipo escarificador trazeiro, guincho, etc; executar serviços de corte e deslocamento de solos de qualquer natureza, exceto rocha.</p>
Operador de Máquinas – Trator	<p>Atribuição Sumária do cargo de Operador de Trator de Pneu: Operar o trator de</p>



de Pneu	acordo com as orientações técnicas, roçando, arando e gradeando o solo para o plantio de lavouras, bem como atividades urbanas correlatas. Operar tratores de pneu para a execução de serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica, transporte de materiais, etc; Zelar pela conservação da máquina que lhe for entregue, mantendo-a em boas condições de funcionamento. Providenciar no abastecimento de combustível, lubrificantes e água; Desempenhar outras atividades correlatas.
Pedreiro	Exercer as funções inerentes ao cargo; outras funções de acordo com orientações do Coordenador de seu Departamento, Secretário ou Prefeito Municipal.
Vigia	Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências dos prédios e imóveis municipal, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e o patrimônio; Exercer a ronda no(s) imóvel(eis) do município, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviço; tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a instituição; fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na instituição; manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade; Exercer outras atividades correlatas. Gerenciar solicitações de dados escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO

Cargo	Atribuição
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.
Agente de Endemias	Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; vigilância epidemiológica, coleta de



	<p>lâminas, tratamento, acompanhamento de tratamento e L.V.C. lâmina de verificação de cura; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.</p>
Agente de Fiscalização Ambiental	<p>Destinar a programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento. Inspeccionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins, exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
Agente de Trânsito	<p>Orientar e prestar informações q qualquer cidadão sobre normas de trânsito; executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-taxi, transporte coletivo de passageiros, taxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou atuar por irregularidades ocorridas; atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporários da circulação; fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo; auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da Departamento Municipal de Transito; trabalhar em conjunto com o DETRAN/ CIRETRAN/ GUARDA MUNICIPAL/ POLÍCIA MILITAR/ POLICIA RODOVIÁRIA FEDERAL, quando em operações no município; realizar serviços de apoio administrativa.</p>
Agente Técnico de Controle Patrimonial	<p>Conferir e inspecionar o material adquirido, face às especificações de compras; manter atualizado o controle dos bens patrimoniais; receber e armazenar, devidamente codificando e classificando os materiais adquirido. Elaborar inventários dos bens em estoque, realizar o registro e manter cadastro atualizado dos materiais e equipamentos do município. Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente, controlar a movimentação de material permanente e equipamentos; realizar vistorias periódicas em matérias e equipamentos, com vistas á manutenção e recuperação necessária á atualização dos registros, manter em arquivos temos de responsabilidade por matérias e equipamentos. Elaborar inventários dos bens patrimoniais, executar outras atribuições afins ou correlatas.</p>
Assistente Administrativo	<p>Executar tarefas, sob supervisão direta, de rotinas administrativas, financeiras, suprimento e recursos humanos; levantar informações; realizar controles para apoiar procedimentos administrativos; coordenar, supervisionar e apresentar soluções para situações novas; contribuir para a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos do desenvolvimento e aprimoramento da gestão com eficiência.</p>
Assistente Especial em Serviço de Fiscalização, Transporte e Logística	<p>Checar equipamentos e recursos de trabalho; orientar procedimentos de trabalho dos Assistentes em Fiscalização; elaborar escalas de serviço; sugerir medidas preventivas e corretivas visando reduzir a incidência de infrações; propor medidas de melhoria dos processos de trabalho. Orientar e participar da execução dos serviços referentes ao setor e seu cargo, fazer o controle de abastecimento dos veículos pertencente a frota do município, realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Auxiliar de Almoxarifado	<p>Executar atividades de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário</p>



	<p>de mercadorias compradas pela Administração de forma a atender aos órgãos e entidades; Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, abastecendo o sistema, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Auxiliar de Consultório Dentário	<p>Executar atividades de apoio operacional em consultório odontológico, auxiliando o dentista no preparo dos instrumentos e no atendimento de pacientes agendados; Agendar o paciente, verificando os horários disponíveis, e orientá-lo ao retorno; Registrar os procedimentos clínicos realizados, para mantê-los organizados e atualizados; Preparar e auxiliar o paciente para o atendimento; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião dentista consultá-los quando necessário; Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental; Preencher e anotar as fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e o fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dental durante os procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; proceder à desinfecção e esterilização dos e instrumentos utilizados, zelando pela conservação e a manutenção dos mesmos; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Controle Interno	<p>Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada; outras atividades que lhe forem designadas.</p>
Auxiliar de Recursos Humanos	<p>Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Analista de Recursos Humanos, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada; outras atividades que lhe forem designadas.</p>
Cuidador Social	<p>Com as atribuições de Responder pela administração da Casa Lar, zelando pelo seu regular Funcionamento orientar e determinar atividades aos demais colaboradores (auxiliares); Solicitar auxílio e acompanhamento especializado quando necessário e: Organização da rotina doméstica e do espaço residencial do abrigo; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigada); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da</p>



	<p>identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola, scfv e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior; Responder pela administração da Casa Lar, zelando pelo seu regular funcionamento orientar e determinar atividades aos demais colaboradores (auxiliares); Solicitar auxílio e acompanhamento especializado quando necessário: a) informar-se sobre criança, jovens, adolescentes; b) cuidar da aparência e higiene pessoal; c) observar os horários das atividades diárias de criança, jovens, adolescentes; d) ajudar a criança, jovens, adolescentes no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas; e) estar atento às ações da criança e do adolescentes; f) verificar as informações dadas por criança, jovens, adolescentes; g) informar-se do dia-a-dia da criança e do adolescentes ou responsáveis; h) Orientar sob a supervisão da equipe técnica a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; j) manter espaço em ordem a higiene e ambiente do espaço da Casa Lar saudável; l) Complementar os afazeres domésticos em conjunto com o Auxiliar de Cuidador, realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.</p>
Digitador na área da Assistência Social	<p>Com atribuições habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento de beneficiários. Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados. Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "layouts" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos. Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência. Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança. Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas. Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Digitador na área da Saúde	<p>Executar, sob supervisão atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Realizar atividades de operacionalização de programas em informática; digitar e digitalizar dados em mídias de informática; executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Órgão Público em que trabalha; receber, conferir e manter o controle dos documentos fonte de entrada de dados, constatando erros, devolver aos usuários solicitantes, estando corretos, prepará-los, digitá-los e devolvê-los aos solicitantes dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação dos equipamentos e dos serviços de digitação; manipular os suprimentos requeridos para a operação e controlar as matérias necessários para a execução das tarefas de digitação, documentos fontes, suprimentos, bibliografia, etc. Executar atividades especializadas referentes à digitação, verificação e demais operações de conservação de dados de entrada, com vistas a seus processamentos eletrônicos; Efetuar o controle de tarefas de digitação recebidas em execução e concluídas; Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos; Manter e alimentar os programas de uso da Prefeitura Municipal, bem como aos Programas do Governo Estadual e Federal com análise, entrevistas de usuários dos tais Programas e execução de serviços exigidos; Noções de microinformática. Executar outras tarefas correlatas, inclusive aquelas de maior complexidade; O digitador poderá ser designado para</p>



	mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Educador Social	Com atribuições Recepção e oferta de informações às famílias; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência; Identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Atuar como referencia para as crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar frequência e encaminhar mensalmente para o profissional de referência do CRAS; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares (emotivos, de atitudes); Poderá ser responsável por até 3 grupos – 10 horas semanais com cada grupo, e 10 horas para planejamento, reuniões etc. Responsável em conjunto com os facilitadores de oficina pelo planejamento das atividades, realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.
Eletricista de Iluminação Pública	Fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública); fazer a instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP; fazer emendas em redes aéreas de IP; fazer emendas em redes subterrâneas; fazer a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés, etc.; fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes nos sistemas de IP; dirigir veículo operacional de sua equipe, devendo, para tanto, possuir habilitação na categoria necessária; outros serviços determinados pelo encarregado.
Eletricista Predial	Executar a manutenção de sistemas elétricos de baixa e alta tensão, nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Encarregado de Obras	Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Entrevistador Assistência Social	Com atribuições realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias. Manter postura cordial com os entrevistados; Realizar a entrevista com ética, discrição, humanização e privacidade, sempre que Possível; Ao final de cada entrevista, conferir se todas as informações foram preenchidas; Cuidar dos questionários com zelo, evitando perdas ou exposição das informações; Comprometer-se com a qualidade do trabalho, comunicando-se sempre com o coordenador do Programa Bolsa Família, em caso de dúvidas, problemas ou situações desconfortáveis, realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Limpeza Pública	Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto em normas do município; fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais; fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares; fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme legislação vigente; fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos; fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina as normas vigentes, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licença autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas vigentes, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; descuido com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais; fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; e outras atividades afins e correlatas



	inerentes ao cargo.
Fiscal de Tributos	Coordenar e acompanhar a política tributária fiscal, observando a legislação tributária e jurisprudência; aplicar sanções legais compatíveis com as infrações; orientar e executar a fiscalização tributária (recolhimento de tributos e taxas; inspeção da contabilidade de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; defesa da Fazenda Pública), como também auxiliar o Poder Judiciário.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.
Gestor de Contratos – CPL	A regular execução de um contrato relaciona-se diretamente com o acompanhamento de sua execução; assim cumpre ao gestor do contrato verificar o fiel cumprimento pelo contratado das condições pactuadas com a Administração, bem como registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do objeto; no exercício de suas atribuições, deve o gestor do contrato proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato; as providências que ultrapassem a competência do gestor deverão ser reportadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para adoção das medidas oportunas cabíveis; tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado; verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinado as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados e adotando, junto a terceiros, as providências para a regularidade da execução do contrato; encaminhar à unidade competente da Administração pedido de alteração em projeto de obra ou serviço contratado, acompanhado das justificativas, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993; receber e atestar as notas fiscais ou faturas, promovendo, com a presença do contratado, mediante termo circunstanciado, as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado; manter controle dos pagamentos efetuados, atentando para que o valor pactuado não seja ultrapassado; controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à



	<p>contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso; esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário, parecer de especialistas; dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios dos incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; comunicar a seu superior hierárquico as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência.</p>
Guarda Municipal	<p>São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais Conforme Lei nº 13.022/2014, Art. 5º: I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda</p>



	municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.
Monitor de Creche	Apoiar o educador nas ações de cuidar, ensinar as crianças na faixa de zero a seis anos; Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Auxiliar na alimentação das crianças, observados os horários pré-estabelecidos e o cardápio definido; - Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento destas; Relatar os acontecimentos do dia a dia nas agendas das crianças, mantendo-se as mães devidamente informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação superior; orientam a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; preparar material pedagógico; organizar o trabalho. Executar demais atribuições afins.
Recepcionista Recepcionista HME/AMBU	Recepciona clientes e visitantes do órgão público, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Desempenhar tarefas administrativas e demais atribuições atinentes ao cargo.
Técnico em Edificações	Fazer levantamento topográfico planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; Conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis; Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; Orçar obras; Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro; Providenciar suprimentos e serviços; Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; Supervisionar execução de obras; Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; seguir as instruções dos fabricantes; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-deobra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos; Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem;



	<p>coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; Executar a manutenção e conservação de obras; Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas intervenções, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Técnico em Farmácia	<p>Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao cargo. Verificar e registrar a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; Fracionar, distribuir e dispensar os medicamentos sob orientação farmacêutica; Auxiliar e organizar os medicamentos no ato do recebimento; Reabastecer e organizar o setor da farmácia; Auxiliar na realização de inventários; Desenvolver conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico plantonista.</p>
Técnico em Informática	<p>Executar atividades destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware em todas as áreas da Prefeitura; Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Prefeitura; Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática; Registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações; Gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos de informática; Providenciar a soluções das consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços; Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos de informática;</p>



	<p>Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; Gerenciamento dos recursos da rede de computadores; Dar suporte a softwares e hardwares licenciados institucionalmente e equipamentos de informática alocados nas unidades; Dar instruções em aplicativos básicos e avançados na área de informática aos servidores; Conciliar conhecimentos técnicos e também estratégicos no desenvolvimento de projetos; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Técnico em Laboratório	<p>Executar atividades destinadas à manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas, bromatológicas, toxicológicas, no âmbito laboratorial, assim como coletar e preparar amostra biológica para análise; Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas ou orientação superior; Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares; Preencher fichas relacionadas nos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório para que seja providenciado o devido reparo; Contribuir para definição de diagnósticos, executando testes e exames, sob supervisão do Bioquímico; Auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes; Garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise; Identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização na rotina de laboratório; Lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório; Desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; Ter prática em pipeta e diluições; Preparar corantes e soluções; Desenvolver técnicas de coloração de lâminas; Realizar exames de rotina de urina; Realizar exames parasitológicos de fezes; Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Auxiliar nas atividades laboratoriais de imunohematologia do receptor de sangue, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar coleta de sangue total de doadores, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar processamento, rotulagem, liberação, armazenagem, descarte e distribuição dos hemocomponentes, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e</p>



	Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
Técnico em Manutenção Hospitalar	Prestar Serviços manutenção corretiva e preventiva em equipamento médicos hospitalares; fazer a manutenção preventiva sob a orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Meio Ambiente	Realizar atividades de nível técnico médio em coleta de dados sobre o meio ambiente, analisando seus resultados, participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental. Coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município; Participar na elaboração de Licença Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; Controlar as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas de meio ambiente, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Capacitar a população para a participação ativa na defesa do meio ambiente por meio de palestras e outros meios; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, buscando a identificação de situações e problemas ambientais no Município.
Técnico em Radiologia	Operar os equipamentos de raio X de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos; Realizar exames radiográficos, manusear sistemas digitalizados de diagnóstico por imagem; Realizar limpeza de filmes, écrans e equipamentos; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas; Atender as prescrições médicas sobre o material a ser produzido; Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame; Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico, responsável, efetuando as anotações e registros necessários; Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos; Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico especialista; Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames; Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos; Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos



	equipamentos; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Zelar pelas condições de segurança nos postos de trabalho e instalações do município, investigando, examinando possíveis causas de acidentes e tomando medidas para preveni-los, buscando ainda a conscientização dos trabalhadores sobre a importância de seguir as regras de segurança no trabalho. Preparar CATs (Comunicação de Acidente de Trabalho) e IATs (Informação de Acidente de Trabalho), com o intuito de cumprir a legislação vigente e garantir que o acidentado tenha amparo em seu período de tratamento/recuperação; Fazendo a investigação do ocorrido; Comunicando os órgãos competentes; Providenciando atestados; Encaminhando ao médico para que ele preencha as atribuições de sua área. Preencher recursos, através do preenchimento do formulário da Previdência, conforme o histórico clínico do trabalhador, a fim de evitar que o trabalhador lesionado volte ao trabalho sem a total recuperação. Acompanhar e analisar o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente, riscos de acidentes e incêndios, locais insalubres, a fim de melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes. Orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, aplicando esquemas de prevenção aos mesmos, com suporte do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Realizar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, realizando visitas e inspeções nos locais de trabalho, entrevistas com servidores, para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos. Elaborar LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, com suporte do Engenheiro de Segurança do Trabalho, através de visitas ao local de trabalho e entrevistas. Preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho. Fiscalizar e orientar quanto ao uso e conservação de EPIs, visando contribuir com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Participar de perícias técnicas, acompanhando o perito pelos mais diversos locais de trabalho no município, visando colaborar com a perícia, identificar locais de trabalho e fazer as devidas contestações, quando necessário. Transportar servidores acometidos de mal-estar ou acidentados, de acordo com as técnicas adequadas, a fim de encaminhar estes a atendimento médico. Pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e evitar sua reincidência. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação. Desenvolver sistemas de prevenção de incêndios, estabelecendo postos de combate, tipo de extintores, hidrantes, e mangueiras, efetuando manutenção, a fim de garantir a segurança humana e patrimonial. Elaborar relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco, visando acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação. Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Zelar pela guarda e</p>



conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Atribuição
Advogado	Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito, organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro dos centros da Assistência Social.
Analista de Recursos Humanos	Executar rotinas e procedimentos na área de gestão de recursos humanos, cargos, empregos, carreiras e salários, conforme orientação superior, utilizando ferramentas administrativas e programas disponíveis para atender as demandas específicas da sua área de atuação. Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal. Aplicar a avaliação de eficácia de treinamento, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos. Realizar acompanhamento do ingresso e desligamento dos servidores, coletando informações para elaboração de gráficos gerenciais, supervisionar o processo de integração do novo funcionário. Realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração de servidores. Comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior imediato. Elaborar estudos para manutenção dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal, dentro das normas e procedimentos estabelecidos, visando contribuir para a manutenção de um quadro de pessoal adequado e práticas de remuneração internamente equilibradas. Elaborar análise e descrição de cargos, coletando informações através de questionários e entrevistas com os ocupantes dos mesmos, relatando as tarefas e responsabilidades de cada um, visando fornecer os elementos básicos para a administração de empregos, carreiras e salários e de outros processos na área de recursos humanos. Elaborar tabelas salariais, com base na política definida em lei, em consonância aos procedimentos metodológicos dos PCCS; Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos, carreiras e salários e seus impactos.
Assistente Social	Na área de atendimento à população do Município: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas



de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social; CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada. quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; fazer atendimento, acompanhar processos e oferecer parecer/estudo social; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, buscando a diminuição dos afastamentos por doenças laborais; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura. Atribuições no Hospital Municipal de Estreito - HME: Acolher e orientar os usuários da HME quanto a seus direitos e encaminhá-los aos órgãos competentes quando necessário; providenciar encaminhamento de crianças, adolescentes e idosos para centrais de referência, quando houver necessidade de abrigo, realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.

Auditor de Controle Interno

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefícios de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da lei de Responsabilidade Fiscal e das Normas Interno no Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de



	<p>inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de transito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsto na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contrato emergenciais de prestação de serviço autorização legislativa e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões prescrição; examinar e analisar os procedimentos de tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.</p>
Bioquímico	<p>Desenvolver atividades destinadas a realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas. Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais: realizando controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados com as normas; Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos; Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo; Realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; Determinar a adequação relativa de cada elemento; Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na saúde pública e outros campos; Assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional; Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas atividades; Prover informação e orientação de preparo do paciente para a coleta do material pelo Laboratório; Seleção do tipo de amostra do paciente que deve ser coletada; seleção do recipiente destinado a receber a amostra e eventuais aditivos, como, por exemplo, os anticoagulantes; Cadastramento do paciente, seus exames, amostras ou materiais, informações pessoais do paciente, incluindo da condição de saúde e para realização do exame; Especificação sobre as interferências conhecidas e relevantes, por exemplo, medicamentos e alimentos, critérios de rejeição de amostras; Preparo conservação, rotulação, armazenamento e uso de reagentes materiais de controle de qualidade para realização de exames, de soluções de limpeza de ambientes, superfícies, utensílios, materiais, instrumentos e equipamentos, de materiais para coleta, conservantes e anticoagulantes, corantes, tampões, calibradores, meios de cultura; Seleção de reagentes e decisão do uso de instrumentos e equipamentos, materiais, insumos, utensílios, materiais de coleta, conservação de materiais ou de amostra do paciente, transporte de material ou de amostra do paciente; Seleção e decisão de uso de métodos de exames e elaboração de laudo laboratorial; Seleção e decisão de uso de método de referência; Seleção das regras de validação dos</p>



	<p>resultados dos exames; Manutenção preventiva e corretiva nos locais e materiais de trabalho; Realizar testes imunohematológicos de compatibilidade doador/receptor de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar liberação de resultados sorológicos e imunohematológicos de doadores de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar testes de controle de qualidade externo e interno de hemocomponentes e reagentes laboratoriais, na Unidade de Coleta e Transfusão; Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, na Unidade de Coleta e Transfusão; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Contador	<p>Elaborar, acompanhar, controlar e executar a política orçamentária; controle e cobrança da dívida ativa; promover o registro e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; solicitar e conferir prestações de contas, quando necessário encaminhar para tomada de contas especiais na forma da Lei; realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da Lei; escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes; informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico e financeiro; estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos da contabilidade, de forma analítica e sintética, do Município e dos seus fundos especiais; empenhar a despesa e fazer controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros, materiais, humanos e patrimoniais; emitir relatórios periódicos gerenciais relativos as receitas e despesas; elaborar o os projetos de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual, na forma e tempo adequados; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma de desembolso financeiro; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos; analisar e assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal; analisar cálculos de custos; compatibilizar, quanto possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade Municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes; colocar as contas do Município, durante sessenta dias, anualmente, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação; desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadam receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens municipais. Observar e acompanhar os limites prudenciais; conforme estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorar o chefe do executivo Municipal em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas; desincumbir-se de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.</p>
Enfermeiro ESF	<p>Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições</p>



	<p>legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e Portaria MS 2.436/2017; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações de capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro Urgência e Emergência	<p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos Programa do Ministério da Saúde e os disposição legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; executar as ação de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilâncias epidemiológica e sanitárias; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde NOAS 2001, aliar a atuação clinica á pratica da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicos, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e os técnicos e auxiliares de enfermagens, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Identificar necessidades, levantar informações técnicas, diagnosticar situações, analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimar custos, realizar estudos de mercados, discutir soluções propostas com envolvidos, definir ordenamento cronológico e logística de ações, inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento, definir parâmetros de produção. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho. Intermediar convênios, contratos, parcerias. Captar recursos financeiros. Coordenar equipe de trabalho. Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural. Coordenar treinamentos. Coordenar programas e convênios interinstitucionais. Administrar recursos patrimoniais. Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária). Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos). Avaliar atividades agrossilvipecuárias. Supervisionar processos de tratamento de resíduos. Supervisionar processos de recuperação de área degradada. Realizar perícias e auditorias. Orientar utilização de fontes alternativas de energia. Orientar administração de propriedade rural. Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos. Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários. Organizar associações de produtores. Organizar eventos. Ministrando cursos, seminários, palestras. Prescrever receituário agropecuário. Realizar visitas técnicas. Executar levantamento topográfico. Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental. Executar levantamento ambiental, analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais. Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais, inspecionar qualidade e sanidade de produto. Elaborar relatórios de atividades. Elaborar projetos. Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos). Elaborar estudos estatísticos. Elaborar normas e procedimentos técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Elaborar artigos técnico-científicos. Elaborar material para divulgação de produtos, serviços e equipamentos.</p>



Engenheiro Ambiental	Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos. Planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais. Proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais. Elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
Engenheiro Civil	Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, reforma e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras e arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais- realizar exames técnicos de processamentos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de outras instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financeiros pelo órgão; participar de comissões técnicas; propor baixa e alienação de veículos e equipamentos considerados inservíveis; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico; executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria; apresentar relatórios das suas atividades; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Executivo Público	Prover no nível organizacional de sua atuação o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público; Prestar assistência ao respectivo dirigente na execução de atividades técnicas do órgão; Elaborar e/ou participar da elaboração, implementação, supervisão, coordenação; Execução e monitoramento de políticas públicas: planos, programas e projetos; Elaborar e/ou participar da elaboração, implementação, supervisão, coordenação; Execução e monitoramento do orçamento; Elaborar e/ou coordenar a elaboração de projetos básicos, executivos, memoriais descritivos e gerenciar o seu cumprimento; Elaborar diagnóstico e propor medidas para a solução de problemas identificados; Produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades do órgão; Orientar a execução de projetos específicos e a elaboração de normas e manuais de procedimentos; Realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizam como de apoio técnico à execução, acompanhamento, controle e avaliação das atribuições próprias do órgão; Realizar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e controle das atividades, planos e programas da respectiva unidade; Elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades do órgão, visando à avaliação de sua eficiência e eficácia; Realizar estudos e pesquisas para permanente atualização dos métodos e técnicas utilizadas; Elaborar e/ou rever minutas de anteprojeto de lei e de decreto e outros atos administrativos de conteúdo normativo; Prestar



	<p>orientação técnica às unidades integrantes da estrutura do órgão; Emitir pareceres técnicos, responder a consultas formuladas e elaborar relatórios; Opinar conclusivamente em assuntos relativos à respectiva área de atuação; Promover intercâmbio de dados e informações; Executar outras tarefas afins determinadas pela Direção do órgão.</p>
Farmacêutico	<p>Aviar, classificar e arquivar receitas; registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; adquirir e controlar estoques de medicação química principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análise bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; executar outras atividades semelhantes.</p>
Fiscal da Dívida Ativa	<p>Quanto aos serviços na área de apoio administrativo: redigir correspondência, circular, comunicados e documentos relativos à unidade em que está lotado; digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir documentos; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; estudar e informar processos no âmbito de sua competência; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos; atender e informar o público externo e interno, pessoalmente ou por outro meio, consultando cadastro e documentos; executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamentos, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outras; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; fazer cálculos e operações financeiras; controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo, providenciando sua reposição e emitindo relação para efeito de inventário; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins; quanto aos serviços na área tributária: preparar, conferir e enviar os boletins cadastrais ao processamento de dados, para fins de inclusão, alteração e exclusão; fornecer as informações necessárias para realização e atualização da planta geral e da planta de quadra; preparar, conferir e enviar as notificações de lançamento, de acordo com orientação; controlar a arrecadação, procedendo à baixa dos lançamentos, a fim de contabilizar a arrecadação tributária e inscrever em Dívida Ativa os contribuintes inadimplentes após cobrança amigável; conferir a consistência das listagens emitidas pelo processamento de dados dos mapas e dos demais documentos relacionados à arrecadação municipal; informar processos sobre revisão de lançamentos,</p>



	<p>aplicação de penalidades e quaisquer outros que exijam informações cadastrais; emitir certificados de inscrição, certidões negativas e positivas de débitos fiscais, certidões de quitação de débitos, lembramentos e desmembramentos; registrar as tarefas do pessoal da fiscalização, preenchendo mapas de apuração de produtividade; encaminhar as certidões da Dívida Ativa não pagas ou resultantes de parcelamento cancelado para cobrança executiva, no prazo determinado, com base na legislação tributária municipal; atender aos contribuintes em geral, prestando informações sobre pagamentos de tributos e formas de pagamento, esclarecendo as dúvidas para mantê-los informados; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins; quanto aos serviços na área contábil, financeira e orçamentária: classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; classificar e alocar despesas, verificando saldo para emissão de ordem de pagamento, e efetuar o controle orçamentário; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; escriturar contas correntes diversas; conferir a emissão de guias de pagamento; examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins informativos, balanço e outros documentos contábeis que se fizerem necessários; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial; manter-se informado sobre o movimento de contas da Prefeitura na rede bancária; zelar pela guarda e conservação de valores e equipamentos da unidade; elaborar mapas de controle interno de pagamento e recebimento de contas e tributos municipais; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.</p>
Fisioterapeuta	<p>Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica; Atender pacientes; Avaliar pacientes; Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; Planejar estratégias de intervenção; Implementar ações de intervenção; Educar em saúde; Gerenciar serviços de saúde; Exercer atividades técnico-científicas; Trabalhar com segurança; Desempenhar tarefas administrativas e demais atribuições atinentes ao cargo.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.</p>
Médico Anestesiologista	<p>Executar e recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar procedimentos anestésicos para cirurgias realizadas no município, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório, dentre outras atribuições pertinentes à função e regulamentadas pelas normas vigentes do Conselho Federal de Medicina, com jornada de trabalho, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>
Médico Cirurgião/Obstetra	<p>Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a</p>



	conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Clínico Geral ESF	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios hospitalares, unidades sanitárias e postos de saúde e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria. No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e Portaria MS 2.436/2017; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Médico Clínico Geral Urgência e Emergência	Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente; realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.
Médico Ginecologista	Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; - participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida; - realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Pediatra	Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos; atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Psiquiatra	Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; atuar nas Unidades Básicas de Saúde



	<p>acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>
Médico Veterinário	<p>Planejamento e execução da defesa sanitária animal; Assistência técnica e sanitária aos animais; Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; Elaboração de programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal; Elabora, supervisiona e executa programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal; Elabora o estudo e a aplicação de medidas de saúde Realiza a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária. Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; Averigua a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros; Emite parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.</p>
Nutricionista	<p>Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e assistência social; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários; Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas no Hospital Municipal HME, nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches; Planejar executa programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de</p>



	<p>recursos dietéticos; Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde; Cumprir o código de ética profissional; Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Implantar e acompanhar a execução de procedimentos previstos no Manual de Boas Práticas do Serviço de Nutrição e Dietética; Elaborar escalas de serviço e fazer remanejamento de pessoal, de acordo com a necessidade do setor; Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do Serviço de Nutrição e Dietética; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Odontólogo	<p>Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Desenvolver pesquisas na prática odontológica. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Ouvidor Geral Municipal	<p>À Ouvidoria Geral do Município – OGM, órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito integrante da Administração Pública Municipal Direta: Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Estreito; viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Estreito, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Estreito as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados; elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Estreito; apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Estreito; aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura de Estreito, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações. Exercer outras atividades correlatas.</p>



Procurador Municipal	Representar e assistir o Município em Juízo; Assistir todos os órgãos municipais orientando sobre a forma mais regular e legal de prática de atos e procedimentos jurídico-administrativos; Manter arquivo organizado e completo com todo o documento alvo de interesse da Assessoria Jurídica, em boa guarda e que permita a continuidade de sua análise e utilização; Alertar o Prefeito e autoridades municipais a respeito da legislação nova; promover a programação e Execução jurídica dos atos relativos a desapropriações, servidões administrativas, uso dos bens Públicos, execução de serviços de utilidade pública através de concessão, permissão ou autorização, específica ou concorrentemente com os demais órgãos da administração municipal competentes; Emitir pareceres sobre todos os processos submetidos à sua análise; Lavrar os instrumentos relativos a contratos, convênios, ajustes e acordos de que for parte o Município; Elaborar minutas de atos oficiais, como: leis, decretos, decretos-legislativos, resoluções, regulamentos e regimentos; - Organizar e manter atualizado a coletânea de leis, decretos, portarias, decretos legislativos e resoluções municipais, Através de sistematização que permita a consulta permanente e fácil; Atender consultas sobre matéria jurídica; Analisar todos os documentos e instrumentos elaborados pela Administração que tenham implicância jurídica; Promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; Desincumbir-se de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.
Professor Mag I Nível III Referência (A)	Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola, orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Atuação na docência do ensino fundamental do 1º ao 5º ano e na educação infantil, especialmente nas Creches e Pré Escolar.
Professor Mag III Nível III Referência (A)	Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola, orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Atuação na docência do ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.



**ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS
CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA**

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

1. Dados pessoais

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0	
2 - Especialização	1	1,0	1,0	
3 - Mestrado	1	2,0	2,0	
4 - Doutorado	1	3,0	3,0	
TOTAL			10	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público 001/2020 da Prefeitura Municipal de Estreito com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos
Pede Deferimento
Em ____/____/202__

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no Capítulo V item 9 do Edital.



ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE)

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

LEGISLAÇÃO DO SUS (COMUM AOS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE)

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO / PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. **DIREITO CIVIL E COMERCIAL.** Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da



personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Processo organizacional: planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Desenvolvimento organizacional: diagnóstico organizacional, o papel da alta administração, gestão da mudança e inovação organizacional. Noções de Administração Pública, teorias organizacionais e de administração. Gestão de Pessoas: as pessoas e as organizações; o sistema e a administração de recursos humanos; avaliação de desempenho: vantagens e desvantagens, objetivos, responsabilidades, características dos principais métodos. Manutenção de RH – compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos, modelagem de trabalho e pesquisa salarial; desenvolvimento de RH – treinamento e desenvolvimento de pessoas, controle de recursos humanos. Gestão de pessoas por competências: Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. Gestão de pessoas na administração pública: tendências e gestões atuais. Recrutamento e seleção de pessoas. Comprometimento no trabalho: Aspectos conceituais e



tipologias do comprometimento; Comprometimento, motivação e envolvimento no trabalho. Planejamento Estratégico. Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Rotinas de departamento pessoal (rotinas de admissão, férias e demissão, folha de pagamento, décimo terceiro salário e rescisão). Tributos (FGTS, INSS, Imposto de Renda Pessoa Física). Obrigações Anuais DIRF e RAIS.

ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Controle externo e controle interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro - CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 7ª Edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016 e Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos contábeis patrimoniais. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos:



exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014) Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

BIOQUÍMICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

CONTADOR

Contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da



receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras – Lei n.º 6.404/76. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 4320/1964 atualizada. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

ENFERMEIRO ESF / ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, músculo-esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde).



Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento



sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e



sustentabilidade na construção.

EXECUTIVO PÚBLICO

Modelos de gestão pública; Administração pública em contexto de mudanças (nova gestão pública – NGP); planejamento e gestão estratégica; ética no serviço público; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade na administração pública; qualidade no serviço público; avaliação e mensuração do desempenho governamental; novas formas organizacionais: consórcios públicos, agências reguladoras e executivas, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); instrumentos de contratualização do poder público: contrato de gestão, termo de parceria; gerenciamento de programas e projetos sociais; sistemas de informações sociais; controles internos e externos; responsabilização e prestação de contas; transparência; ouvidoria nas organizações públicas. Política pública: conceito de política pública; relação entre política e política pública; análise de políticas públicas; modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes; as perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas; o papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas; tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas; políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Controle social: transparência e participação social; novos arranjos de políticas públicas. Políticas Públicas no Brasil. Áreas de gestão: Riscos, Qualidade, Recursos Humanos, Aquisições, Comunicações, Integração, Escopo, Tempo, Custos. Fases do Projeto: Planejamento, Execução, Controle e Encerramento. Conceitos e Técnicas de Facilitação de Projetos.

FARMACÊUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

FISCAL DA DÍVIDA ATIVA

Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito;



responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal. IPTU, ISS, ITBI, Simples Nacional.

FISIOTERAPEUTA

Biomecânica. Cinesiologia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta. Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolinguísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoaterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional . Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em



Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

MÉDICO ANESTESISTA / MÉDICO CIRURGIÃO-OBSTETRA / MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF / MÉDICO CLÍNICO GERAL – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA

Anatomia. Neuroanatomia. Troboembolismo pulmonar; Insuficiência cardíaca; Insuficiência renal aguda e crônica; Encefalopatia hepática; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; Lesões orovalvulares; Infarto agudo do miocárdio; Diabetes mellitus; Anemias; Infecção urinária e respiratória; Comas; Doença cerebrovascular; SIDA; Hepatites virais; Lupus eritematoso sistêmico; Febre reumática; Hemorragia digestiva; Tuberculose; Sepsis; Icterícias; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Pancreatites; Terapia antimicrobiana. Princípios básicos de Farmacocinética: vias de administração, absorção, distribuição, biotransformação, excreção de fármacos e modelos farmacocinéticos. Nutrologia. Imunologia Aplicada: Estratégias concorrentes durante infecção; Vacinas; Alergias e outras hipersensibilidades; Transplantes; Imunologia dos tumores; Doenças autoimunes. Ética da responsabilidade: medicina e humanização. Saúde no Brasil: realidade e perspectivas. Código de Ética e Legislação da Profissão. Princípios da Farmacoterapia, prescrição racional de medicamentos e acesso aos medicamentos no sistema público de saúde brasileiro. Qualidade de vida e Fontes de informações. Resolução 196/96 CNS. Lei de transplantes (Lei nº9434/97) o Sistema Nacional de transplantes Devolutiva da avaliação. Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/05); Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Propedêutica em clínica médica. Dengue, esquistossomoses, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Doenças de Notificação Compulsória. Anamnese. Semiotécnica da dor. Semiotécnica do sintoma guia. Diagnóstico, terapêutica e prognóstico. Anemias. Distúrbios da coagulação. Litíase renal. Aparelho gastrointestinal. EAS. Aparelho genitourinário. Serosites. Função reumática. Eletroforese de proteínas. Leucoses. Marcadores tumorais. Anamnese pediátrica. Leucograma. Hemograma. Bases Físicas, Principais indicações clínicas e Fundamentos de: Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



MÉDICO - PSQUIATRA

Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). Atenção Primária à Saúde (APS). Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabete, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. Imunizações. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação - Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. Prevenção nas doenças ocupacionais. Princípios da medicina geriátrica. Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. Principais indicadores da saúde da população brasileira. Ética Profissional. Medicamentos: Informações Básicas. Efeitos Colaterais e seu Manejo. Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico. Transtornos Relacionados a Substâncias. Esquizofrenia. Outros Transtornos Psicóticos. Transtornos de Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Alimentares. Transtorno de Déficit de Atenção. Legislação referentes ao tema. Reforma psiquiátrica. Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatrics. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria de ligação e interconsulta. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

MÉDICO VETERINÁRIO

Projetos de extensão rural e elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos; Saneamento; Qualidade da Água; Zoonoses; DTA – Doenças Transmitidas por Alimentos; Vistorias Zoosanitárias; Saúde do Trabalhador. Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoosanitárias. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em



imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas.

NUTRICIONISTA

Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contraindicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. Legislação e Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ODONTÓLOGO

Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Atendimento sob sedação e anestesia geral de pacientes com necessidades especiais. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e autoimunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV. Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Condutas no atendimento a pacientes com distúrbios neuropsicomotores: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diagnóstico clínico de lesões bucais em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Diagnóstico imaginológico em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Atendimento ambulatorial de pacientes com distúrbios neuropsicomotores, erros inatos do metabolismo e deficiências sensoriais. Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais



processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Manifestações estomatológicas de dermatopatologias. Patologias das glândulas salivares. Infecção pelo HIV e suas manifestações de interesse estomatológico. Condutas no atendimento a pacientes oncológicos: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Aspectos epidemiológicos do câncer. Carcinogênese. Câncer de Boca e suas modalidades de tratamento. Estadiamento da doença. Diagnóstico e tratamento das sequelas bucais dos tratamentos. Reabilitação bucal em oncologia. Quimioterapia. Manejo das complicações estomatológicas. Laserterapia oral de baixa potência. Osteonecrose por bisfosfonatos. Prótese Bucomaxilofacial. Fluoroterapia. Condutas no atendimento a paciente em ambiente hospitalar: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Hospitalizados. Hospitalizados internação em Unidade de Terapia Intensiva. Odontologia Hospitalar Exodontia; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Acidentes e complicações em cirurgia bucomaxilofacial; Princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário; Técnicas radiográficas intrabucais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais. Cárie dentária e sequelas; Diagnóstico e urgência em Endodontia; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Terapia pulpar em dentes decíduos; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Desenvolvimento das Dentições: decídua e permanente. Os cuidados odontológicos às gestantes. Uso tópico e sistêmico e do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, medicamentos. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. O código de ética odontológico. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo dentinopulpar; Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. ATM e disfunções. Ética Profissional. Legislação aplicada ao Cargo. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

OUVIDOR GERAL MUNICIPAL

Gestão Municipal: Administração Pública e suas normas, competências do Município, relações intergovernamentais, cooperação intermunicipal, Prefeitura, funções e atribuições do Prefeito. Estrutura organizacional, classificação e tipos de órgãos e entidades. Planos e programas, conteúdos, especificidades. Gestão Administrativa e seus eixos e áreas de atuação: Recursos humanos, logística e serviços gerais, patrimônio, licitação contratos, convênios, prestação de contas, fiscalização, informação. Gestão financeira e orçamentária, ambiental e participativa. Ética no trabalho: conceitos, princípios; ética e moral, democracia e exercício de cidadania; Ética empresarial e profissional, função pública e serviço público; Código de Ética do Servidor Público Federal; Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Federal.



Ouvidoria Pública: Democracia e participação social, Histórico de Ouvidorias, marco legal; funções e competências de seus membros. Implantação de Ouvidoria. Normatização, definição de fluxos de trabalho; mecanismos para garantir o sigilo e o anonimato. Manifestações dos usuários e seu tratamento; ferramentas tecnológicas; atendimento aos usuários de serviços públicos; avaliação e simplificação dos serviços públicos. As ouvidorias e a Lei de Acesso às Informações. Constituição Federal: Artigos 5º, 37, 39 ao 41.

PROFESSOR MAG I NÍVEL III REFERÊNCIA (A)

A função social da escola pública; A educação e a escola. A relação educação-sociedade. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino infantil, fundamental e médio. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos do Ensino Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Sucata, um desafio à criatividade; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências no Ensino Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; Estatuto da Criança e do Adolescente; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Projeto Pedagógico: caminho para a autonomia; Pedagogia de Freinet; Referencial Curricular Nacional; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. A criança e o adolescente - seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). Os grupos dos alunos. O ensino-aprendizagem da escola pública. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático - o que o aluno deve aprender, quem visa aprender, como ensinar, como avaliar a aprendizagem. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização; Currículos e o aprender a viver juntos; Convivência e pluralismo. As tendências pedagógicas na educação; Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola; O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva; Parâmetros curriculares nacionais no ensino infantil e nas séries iniciais - Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei 12796/13. Conselhos escolares e legislação educacional. Conhecimentos Sociais: As Regiões Brasileiras - Aspectos físico, econômico e humano da Região Nordeste; Conhecimentos Básicos de Geografia e História. Conhecimentos Básicos de Geografia do Maranhão e de História do Brasil, de 1985 (Nova República) até os dias atuais. Concepção do ensino de História. O saber histórico escolar e sua importância social. Conceitos básicos: o fato histórico, o sujeito histórico e o tempo histórico. Eixos temáticos: história local e do cotidiano; e história das organizações populacionais. Conteúdos básicos de História do Brasil e do Maranhão. Procedimentos metodológicos e recursos didáticos no ensino de História. Atividades significativas: visita a museus, exposições, cidades históricas e pesquisas no bairro. O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. Conhecimentos/Atualidades/Realidade do Brasil. Concepção do ensino de Geografia. O espaço como construção social e histórica da ação humana. O estudo da paisagem local. Paisagem e natureza (transformação, preservação e consequências da ação do homem). Urbano e rural: modos de ser, viver e trabalhar nos dois ambientes. O papel das tecnologias, da informação, da comunicação e dos transportes para as sociedades urbanas e rurais. A resolução de problemas e o processo de ensino-aprendizagem da Matemática. Tratamento da informação: leitura e interpretação de informações contidas em imagens, tabelas e gráficos. Ciências: O ensino de ciências nos anos iniciais da Educação Básica. Temas transversais: meio ambiente; saúde; e orientação sexual. O papel da experimentação no ensino de ciências. Língua Portuguesa: O ensino de Língua Portuguesa nos anos iniciais da Educação Básica. O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar. A apropriação da escrita no cotidiano escolar. O ensino de gramática nos anos iniciais. A prática da leitura: objetivos, finalidades e compreensão de textos. Produção de textos e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais).



A literatura nos anos iniciais da Educação Básica. Principais ideias e teorias dos educadores: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Freinet, Perrenoud, Piaget, Vygotsky. Método Montessori.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) – CIÊNCIAS

Teoria da origem da vida. Divisões da Biologia. Metabolismo Energético: respiração; fotossíntese, fermentação e quimiossíntese; Citologia e Histologia: estuda da célula, componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariótica e eucariótica, divisão celular, tecidos animais e vegetais; Componentes minerais e orgânicos (água, sais minerais, carboidratos, lipídeos, proteínas e vitaminas, enzimas, ácidos nucleicos). Membrana celular e parede celular. Estrutura. Composição química. Funções: transporte através da membrana plasmática osmose, difusão, fagocitose e pinocitose. Diferenciações da membrana. Reforços externos da membrana. Citoplasma fundamental ou hialoplasma. Elementos figurados (organoides). Forma, estrutura e função: retículo endoplasmático, ribossomos, complexo de Golgi, vacúolos, centríolos, lisossomos; plastos, mitocôndrias. Núcleo. Forma, número e função. Elementos nucleares: envoltório nuclear, nucleoplasma, nucléolos, cromatina e cromossomos (estrutura e classificação). Gametas e gametogênese. Morfologia dos gametas humanos. Espermatogênese. Ovulogênese. Embriogênese humana. Anexos embrionários humanos. Genética. Conceitos básicos. Leis de Mendel (mono e polibridismo). Noções de probabilidades. Genealogia. Polialelia. Grupos sanguíneos: sistema ABO; fator Rh, natureza do DNA, dos genes, dos genomas e dos cromossomos, herança genética, recombinação, interação gênica, mutações, tecnologias do DNA recombinante, técnicas e aplicações, melhoramento genético, seres transgênicos; Interação gênica e pleiotropia. Herança ligada ao sexo. Hemofilia. Daltonismo. Leituras complementares: Projeto Genoma, clonagem. Atuação da engenharia genética: na cura de doenças, no combate a pragas na lavoura e na criação de espécies transgênicas. Evolução. Teoria de Lamarck. Teoria de Darwin. Teoria Neodarwinista. Mutações cromossômicas: numéricas e estruturais. Mutações gênicas. Principais síndromes humanas: Down, Turner e Klinefelter. Recombinação gênica. Classificação dos seres vivos. Sistemas de classificação. Regras de nomenclatura. As categorias taxonômicas. Vírus. Classificação dos grandes grupos de organismos: Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos(zoologia). O corpo humano (órgãos e sistemas). Reprodução humana. Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores masculino e feminino. Ciclo menstrual e controle hormonal no processo. Ciclos biológicos das principais espécies de invertebrados causadores de doenças. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos- demais sistemas. Sistema de nutrição e digestão. Nutrição e etapas. Tipos de digestão: intracelular e extracelular. Digestão humana. Sistema de trocas gasosas, respiração celular: respiração humana. Sistema cardiovascular- circulação humana. Coração. Vasos sanguíneos. Plasma sanguíneo. Células e fragmentos de células sanguíneas. Grande e pequena circulação. Linfa. Vasos linfáticos. Sistema excretor- excreção humana. Órgãos constituintes. Estrutura e fisiologia do néfron. Sensibilidade, coordenação nervosa e hormonal. Sistema neural humano. SNC e SNP. Sistema endócrino humano. Glândulas endócrinas. Glândulas exócrinas. Órgãos dos sentidos. Sistema locomotor humano. Sistema de revestimento humano – revestimento e anexos. Anatomia e fisiologia comparada dos vegetais. Estrutura geral de talófitas, briófitas e traqueófitas. Sistema de nutrição: fotossíntese. Sistema de trocas gasosas: respiração e transpiração. Sistema de transporte: xilema e floema. Sistema de revestimento: epiderme. Sistema reprodutor: Briófitas, Pteridófitas, Fanerógamas. Ecologia: conceitos básicos. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia. Biomas aquáticos e terrestres. Floresta trópico-equatorial. Impacto ambiental. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. Relações harmônicas e desarmônicas. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população, fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, biomas, o Homem e o ambiente, biodiversidade, poluição e degradação ambiental; Aspectos metodológicos do Ensino de Ciências Biológicas; Temas Transversais. Conceitos básicos sobre Sistema Solar (planetas). Conceitos básicos de Química: matéria e energia; fenômeno físico e químico; estados físicos e suas mudanças; substâncias puras e misturas (homogêneas e heterogêneas); Separação de misturas; Estudo da tabela periódica; Átomos, Número atômico e de massa. Distribuição eletrônica. Funções químicas. Introdução à Física: Grandezas escalares e vetoriais; Tipos de movimentos; Leis de Newton; Eletricidade; Óptica. Hidrosfera: Composição da água; propriedades; mudanças de fase; ciclo da água.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) – EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física



escolar: LDB, DCN's e PCN's. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abetas, aptidão física e crítico-superadora. Avaliação em Educação Física. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física- Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais- atletismo, natação. coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Aspectos metodológicos do Ensino de Educação Física. Temas Transversais. O esforço, sacrifício, castigo; A competição / cooperação / sociabilização; A reflexão / análise / compreensão / síntese da realidade físico-corporal. Educação Física e PNEE'S. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para à área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) – GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura



brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Nordeste do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Nordeste. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Atualidades: internacional e nacional. Geografia do Maranhão. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) – HISTÓRIA

História: Disciplina científica e disciplina curricular; Fontes históricas multiplicidade. A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Nordeste e do Maranhão: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, análise de erros, tempo didático. A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História. Atualidades internacional e nacional. História do Maranhão.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) – LÍNGUA PORTUGUESA

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões;



Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Conceção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

PROFESSOR MAG III NÍVEL III REFERÊNCIA (A) - MATEMÁTICA

Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta. Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro): Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planos no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações do 1º e 2º grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções do 1º e 2º grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática: O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções; estatística e probabilidade.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio



de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

LEGISLAÇÃO DO SUS (COMUM AOS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE)

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; Vacinas e Calendário de Vacinação; Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. Saúde do Homem. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

AGENTE DE ENDEMIAS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Conceitos de endemia, pandemia, surto e epidemia. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Controle vetorial. Problemas clínicos prevalentes na atuação do agente de endemias: dengue, malária, esquistossomose, leishmaniose, doenças de chagas, raiva, filariose, leptospirose, febre tifoide, tuberculose e hanseníase. Parasitoses intestinais e sanguíneas. Calendário Básico de Imunização. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SAI, GAL e SIVEP. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária



de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Lei Federal 11.350/06.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

AGENTE DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca.

AGENTE TÉCNICO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal - Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Gestão de bens públicos - destinação, afetação e desafetação, formas de aquisição e alienação de bens públicos; os bens quanto a sua natureza física; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios.



Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

ASSISTENTE ESPECIAL EM SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO, TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Conhecimento sobre emplacamento de bens públicos, recepção e despacho de documentos. Inventário. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas sobre patrimônio público. Noções de Almoxarifado e suas rotinas. Noções de direitos e deveres. Noções sobre guarda de material conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Ética no Serviço Público.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes: componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ACD. Preenchimento da ficha clínica: odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal- conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública.



Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; políticas de recursos humanos; ambiente organizacional; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; análise de Cargos; avaliação de desempenho; recompensas e produtividade; remuneração e benefícios; segurança e saúde; relações trabalhistas e sindicalismo; grupos e equipes; reengenharia do trabalho; Organização e Métodos: Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informação gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas.

CUIDADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei n.º 11.343/2006. Os tipos de drogas e seus efeitos. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas.

DIGITADOR NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL / DIGITADOR NA ÁREA DA SAÚDE

Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia e entrada de dados. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos e aplicativos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros.

EDUCADOR SOCIAL

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei n.º 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto n.º 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Ética no Serviço Público. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial.

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA / ELETRICISTA PREDIAL

Conhecimento teóricos e práticos na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão em edifícios, residências, iluminação pública ou outros locais guiando-se por esquemas elétricos e outras especificações. Uso de ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos. Conhecimento



de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas. Conhecimentos, fixação e instalação de: quadros de distribuição monofásico, bifásico e trifásico, tomadas e interruptores,, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, material e ferramentas. Operações de serra, roscar e curvas eletrodutos, conectar e emendar fios. Instalar luminárias. Consumo de energia. Proteção de condutores. Equipamentos de proteção individual. Noções de Qualidade e produtividade e relações humanas. Noções de segurança e higiene do trabalho inerente à função. Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

ENCARREGADO DE OBRAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros. Acidentes no trabalho: causas e prevenção. Interpretação de projetos. Fundações. Estruturas de concreto, de madeira e metálicas. Instalações elétricas, de telefonia e lógica. Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e gás. Organização e gestão do canteiro de obras. Gestão de resíduos na construção civil. Orçamentos e cronogramas de obras. Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Ferramentas e equipamentos utilizados em construção. Noções de pavimentação e vias públicas.

ENTREVISTADOR ASSISTÊNCIA SOCIAL

Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Sócio-assistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008. Sistema Pró-Social (disponível em: <http://www.prosocial.sp.gov.br/>). Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais.

FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza de instalações, edifícios, pátios e terrenos. Higiene e segurança no trabalho. Ética no trabalho. Relações humanas e interpessoais.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento,



Loteamento, Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

GESTOR DE CONTRATOS - CPL

Conhecimento do processo de faturamento e análise dos documentos dos clientes (balancete e outros sobre situação financeira): conceito e objetivo do sistema contábil, balanço patrimonial e demonstrações financeiras, fatos geradores, obrigações e créditos tributários, ICMS, IRPJ, CONFINS. Conhecimentos jurídicos básicos (elaboração de contratos): Administração Pública; Teoria Geral dos Contratos; contrato de doação; técnicas de elaboração contratual; limitações administrativas; Responsabilidade civil do estado. Responsabilidade dos agentes públicos. Lei Federal n.º 8.666/93. Lei Federal 10.520/02. Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

GUARDA MUNICIPAL

Lei 13.022/2014. Noções de Direito Penal: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Penal. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Erro de tipo e erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a Dignidade Sexual. Noções de Direito Constitucional: Conceito de Direito Constitucional. Natureza. Objeto. Direitos e garantias fundamentais. Garantias processuais Constitucionais: Habeas corpus; Habeas data; e Mandado de Segurança. Da Segurança Pública. Princípios do Direito Constitucional. Princípios



Constitucionais do Estado Brasileiro. Da Administração Pública. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações.

MONITOR DE CRECHE

Legislação: Estatuto da Criança e Adolescente –ECA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB9394/96. A criança: desenvolvimento e aprendizagem. A brincadeira na vida e na escola. O desenho infantil. Alfabetização: a escrita e leitura em suas funções sociais Acolhimento, Observação, registro e avaliação formativa. A relação entre afetividade e inteligência no desenvolvimento infantil. Organização, orientação e zelo pelo uso adequado do espaço, dos materiais, jogos e brinquedos. Objetivos, conteúdos e atividades pedagógicas na educação de crianças, conforme orientações contidas no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. -Elaboração, execução e avaliação no plano de gestão da escola.

RECEPCIONISTA / RECEPCIONISTA HME-AMBULATÓRIO

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração da Câmara Municipal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais frequentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas- T.B. – 3 da ABNT, critérios para classificação dos materiais, , importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação; Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível;



Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enterocisma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDC n.º 20/2011 – ANVISA. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços



(DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: triagem, armazenamento, transporte e conservação. Noções básicas de manuseio e manutenção de animais de laboratório. 3. Biossegurança (boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), riscos químicos e biológicos, segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde). Identificação, princípios de funcionamento de equipamentos (autoclave, pHmetro, estufa bacteriológica, cabines de segurança biológica e química, centrífugas, pipetadores automáticos, balança semi-analítica, destilador de água e banho-maria), cuidados e mecanismos para sua conservação. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais para uso em laboratório: desinfecção e esterilização.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO HOSPITALAR

Aplicações de eletrônica analógica/digital nos equipamentos médico/hospitalares; Instrumentação baseada na bioeletricidade (EEG, ECG); Instalações elétricas hospitalares Sensores e transdutores; Equipamento de Raio x; Noções básicas em elétrica; conhecimentos específicos sobre a manutenção de equipamentos odontológicos e hospitalares.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Didática; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Preservação e Desenvolvimento Sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Anatomia Geral; EQUIPAMENTO DE RAIOS X: principais constituintes do equipamento de Raios X; formas de retificação, tubo de Raios X e seus principais componentes; efeito anódico; tipos de alvos. PRODUÇÃO DA RADIAÇÃO: conceito de átomo: núcleo e camadas eletrônicas; interação entre elétrons e átomos; radiação de espectro contínuo; radiação característica. INTERAÇÃO DA RADIAÇÃO COM A MATÉRIA: formas de interação; conceito de atenuação exponencial; processo de formação da imagem latente (e virtual); escala de contraste; densidade óptica (e brilho). QUALIDADE DA IMAGEM RADIOGRÁFICA: fatores do filme (e outros receptores), fatores geométricos; fatores subjetivos. ANATOMIA RADIOLÓGICA EM IMAGENS RADIOLÓGICAS: anatomia óssea do esqueleto humano: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, pelve, MMSS, MMII; principais fraturas associadas a cada área anatômica. POSICIONAMENTO RADIOLÓGICO: definição de incidência; definição de posição; principais incidências para as áreas anatômicas: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, abdome, pelve, MMII, MMSS, cintura escapular. SISTEMAS DIGITAIS EM RAIOS X (RADIODIAGNÓSTICO): diferenciação entre sistema convencional e sistema digital no radiodiagnóstico; sistema CR; sistema DR; PACS; DICOM. PRINCÍPIOS DA RADIOPROTEÇÃO: princípios fundamentais da radiobiologia, radiobiologia molecular e celular; efeitos imediatos e tardios da radiação, procedimentos de radioproteção. PRINCÍPIOS DA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POR RADIAÇÃO X: histórico, gerações dos tomógrafos, equipamentos de tomografia: principais partes, tipos de feixes de radiação, tipos de detectores; tomografia helicoidal e sistema multislice. CARACTERÍSTICAS DOS MEIOS DE CONTRASTE: classificação geral dos meios de contrastes;



contrastes iodados: características e classificação dos contrastes iodados, classificação e incidência das reações adversas por meio de contrastes iodados; sulfato de bário: características químico-físicas, indicações e contra-indicações. PRINCIPAIS EXAMES CONTRASTADOS: angiografia cerebral: anatomia vascular, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; enema opaco: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; urografia excretora: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; EED: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; trânsito intestinal: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTED e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação e análise de acidentes. Árvores de Falha, APR, FMEA. Prevenção de Acidentes e Doenças. Assessoria às CIPAS e SIPAT. Ética Profissional. Preparação e aplicação de treinamentos diversos.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Colocação Pronominal.

RACIÓNIIO LÓGICO MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Política Nacional para



Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei n.º 11.343/2006. Os tipos de drogas e seus efeitos. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/COVEIRO/MAQUEIRO/VIGIA

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Nordeste: Aspectos enfocando Relevância, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município. O Estado do Maranhão: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

COZINHEIRO HOSPITALAR / MERENDEIRA

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Prevenção de acidentes. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Como deve ser o local de trabalho. Remoção de lixos e detritos.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, a mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

MECÂNICO

Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no



ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

MOTORISTA / MOTORISTA DE AMBULÂNCIA / MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

OPERADOR DE MÁQUINAS – ESCAVADEIRA /OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA /OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR DE ESTEIRA / OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR DE PNEU

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ Inscrição Nº.
_____ NIS _____ para o Cargo de _____
venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estreito –
Estado do Maranhão nos termos do Edital 001/2020, no valor de R\$ _____
(_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor.

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos
termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de
inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estreito e estou ciente das penalidades
cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de
inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de Estreito.

De acordo

Nestes termos

Peço deferimento Estreito(MA), ___ de _____ de 2020.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/202_

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Comissão



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estreito, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação
--



ANEXO IV – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

1. MODELO DO ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr. (a) _____, documento de identidade _____, nascido em ___/___/___, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estreito - MA para o Cargo de _____, conforme Edital nº 001/2020.

Local e data (máximo de 30 dias de antecedência da data da prova)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

2. DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**2.1. FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (Para candidatos do sexo masculino)**

2.1.1. Posição inicial: Em quatro apoios (mãos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas. Com os cotovelos (braços) e as mãos no solo, ao nível dos ombros.

2.1.2. Execução: Após o comando, o candidato avaliado deverá erguer o corpo até os cotovelos (braços) ficarem estendidos completamente, suportando o peso pelas mãos e ponta dos pés. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça à ponta dos pés, não curvando os quadris, joelhos e as costas. As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos (braços). O exercício completo deve ser feito até a exaustão.

2.1.3. **Para ser considerado APTO, o candidato deverá realizar, no mínimo, dez repetições.**

2.2. FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (Para candidatas do sexo feminino)

2.2.1. Posição inicial: Em seis apoios (mãos, joelhos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas. Flexionar (dobrar) os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no solo, ao nível dos ombros.

2.2.2. Execução: Após o comando, a candidata avaliada deverá erguer o corpo até os braços ficarem estendidos completamente, suportando o peso pelas mãos e os joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos, não curvando os quadris nem as costas. As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos braços. O exercício completo deve ser feito até a exaustão.

2.2.3. **Para ser considerada APTA, a candidata deverá realizar, no mínimo, dez repetições.**

2.3. TESTE ABDOMINAL (TIPO REMADOR) (Para candidatos de ambos os sexos)

2.3.1. Posição inicial: Ao comando de “EM POSIÇÃO”, o(a) candidato(a) deverá assumir a posição deitada em decúbito dorsal (de costas), com as pernas unidas e estendidas e braços com cotovelos estendidos acima da cabeça, tocando no solo.

2.3.2. Execução: Ao comando de “COMEÇAR”, o(a) candidato(a) deverá realizar a flexão do tronco sobre a pelve, simultaneamente com flexão de pernas, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos, no mínimo, coincida com a linha dos joelhos. Em seguida, o(a) candidato(a) avaliado(a) voltará à posição inicial, completando dessa forma uma repetição.

2.3.3. Poderá haver uma pequena pausa entre os movimentos para ajuste na posição, no entanto, não será permitido descanso entre as execuções. Não serão computadas as seguintes tentativas: 1) quando a linha dos cotovelos ficar aquém da linha dos joelhos; 2) quando, ao reassumir a posição deitada, o(a) candidato(a) não mantiver pleno contato do tronco com o solo.

2.3.4. Será considerado apto, o candidato do sexo masculino que realizar, no mínimo, **35 (trinta e cinco) repetições em 60 segundos** e, do sexo feminino, no mínimo, **30 (trinta) repetições em 60 segundos.**

2.4. TESTE DE CORRIDA (Resistência de longa duração) (Para candidatos de ambos os sexos)



2.4.1. Teste de “Cooper” para pista de atletismo (400 metros) durante o tempo de 12 (doze) minutos, procurando atingir, nesse tempo, a maior distância possível. Ao final do teste, ao som do apito, o(a) candidato(a) deverá parar e a distância percorrida será calculada pelo avaliador. A distância mínima exigida a ser percorrida em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino é de 2.000 (dois mil) metros e de 1.700 (mil e setecentos) metros para as candidatas do sexo feminino.

2.5. VERIFICAÇÃO DA ESTATURA

2.5.1. Estatura mínima para candidatos do sexo masculino, descalço, 1,65m.

2.5.2. Estatura mínima para candidatas do sexo feminino, descalço, 1,60m.